

Besparen op uw factuurverwerking?



Digitale factuurverwerking

Factuurverwerking is een van de processen waarvan men zich, tot voor kort, niet afvroeg wat het eigenlijk kost en of het niet efficiënter en goedkoper kan. Het was een onderdeel van de administratie die nou eenmaal bestond.

Financiële managers zien ook de crediteurenadministratie steeds vaker als een kostenpost, welke efficiënter en goedkoper moet kunnen werken. Het handmatig verwerken van facturen gaat immers gepaard met veel kosten. Uit onderzoeken en praktijkervaringen blijkt dat de kosten per handmatige factuurverwerking oplopen van € 15,- tot € 65,- per factuur !!

Bovendien moeten de administraties door de strengere regelgeving en striktere controles voldoen aan hoge eisen.

Om te kunnen voldoen aan deze eisen en efficiënter en goedkoper te werken gaan steeds meer organisaties over tot elektronische verwerking van inkomende facturen en worden besparingen gerealiseerd tot wel 70% !

Voordelen:

- Minimaliseren van de verwerkingstijden
- Minimaliseren van de kosten per transactie
- Verbeteren van cash flow management
- Voorkomen van fouten
- Prioriteiten stellen tussen soorten facturen
- Inzicht krijgen in waar een factuur zich bevindt
- Optimaliseren van betalingskortingen
- Verbeteren van de performance binnen uw organisatie
- De mogelijkheid hebben om informatie te delen
- Het factureringsproces wordt controleerbaar

Onze werkwijze

Ontvangst en voorbereiding

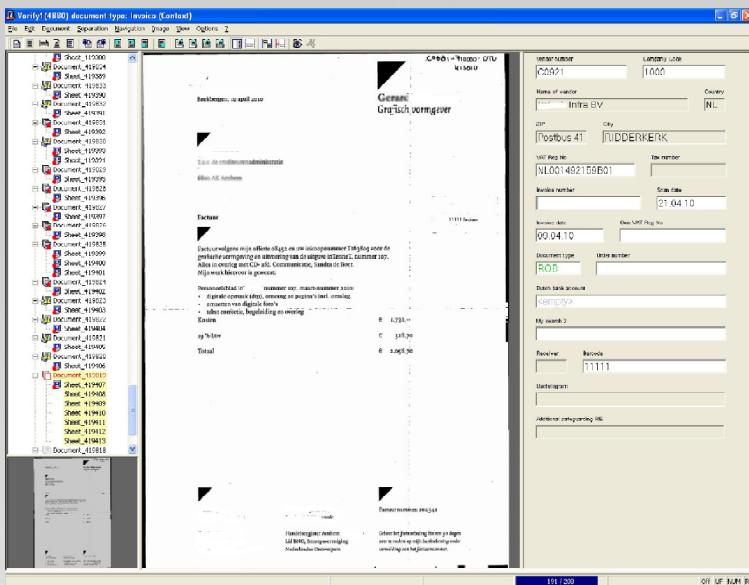
De facturen worden rechtstreeks (email / postbus) bij ons bezorgd. Na ontvangst worden de facturen voorbereid ter scanning, dit wil zeggen nietjes eruit halen, verwijderen kopieën, rangschikken e.d.

Scanning

Voor het goed kunnen uitlezen van facturen is de kwaliteit van de images / gescande facturen van groot belang. Wij gebruiken professionele en geavanceerde scanners voor een optimale imageverwerking.

Herkenning/extractie

We gebruiken de nieuwste methode voor het herkennen van gegevens op documenten, welke is gebaseerd op een combinatie van technieken. Afhankelijk van de gemaakte afspraken worden op basis van logo, bankrekeningnummer en BTW nummer, de basisgegevens en/of regels op de facturen uitgelezen. Denk bijvoorbeeld aan factuurnummer, factuurdatum, totaalbedrag, ordernummer en andere gegevens.



Validatie

Met behulp van stamdata uit uw databases kunnen wij al een grote hoeveelheid data valideren. De uitgelezen gegevens worden gevalideerd. Eventuele data welke niet herkenbaar is, wordt door het systeem als zodanig aangegeven. Deze worden door onze operators herkenbaar gemaakt, zodat u als klant een 100% product afgeleverd krijgt.

Routing

Na validatie worden de verwerkte facturen gekoppeld aan een vooraf gedefinieerde workflow en op basis hiervan in de organisatie gedistribueerd. Vele financiële applicaties beschikken over deze workflow mogelijkheden. Mocht u als klant daar nog geen beschikking over hebben dan kunnen wij als organisatie hiervoor zorgdragen.

Archivering

De gedigitaliseerde facturen (images) moeten, rekening houdend met de vigerende wet- en regelgeving, op een zodanige wijze opgeslagen worden dat de facturen:

- niet meer gewijzigd kunnen worden
- uitsluitend door geautoriseerde gebruikers ingezien kunnen worden (autorisatie)
- voor tenminste 7 jaar beschikbaar blijven
- het maken en bewaren van een logboek van de totale factuurverwerking. De geschiedenis van het factuurverwerkingsproces moet exact te achterhalen zijn.
- technologische onafhankelijkheid. Zet het systeem op een dusdanige manier op dat ook na 7 jaar en alle mogelijke veranderingen aan software de data nog altijd terugvindbaar en leesbaar is.

Daarnaast bieden wij tegen zeer geringe kosten aan de fysieke facturen voor u te bewaren gedurende de vereiste bewaartermijn.

Voor meer informatie of een afspraak belt u 0475 411170 of mail: kcc@allbidigit.nl